

*Toto všeobecne záväzné nariadenie
bolo vyvesené dňa 09.12.2008
a je účinné dňom 1.1.2009*

Obecné zastupiteľstvo obce Ivanka pri Dunaji na základe zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov s použitím zákona NR SR č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov a zákona NR SR č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov vydáva toto:

Všeobecne záväzné nariadenie č.3/2008

Rozpočtové pravidlá obce Ivanka pri Dunaji

(ďalej len „VZN“), ktorým sa upravujú rozpočtové pravidlá obce Ivanka pri Dunaji (ďalej len „Pravidlá“).

Časť I. Úvodné ustanovenia

Článok 1 Účel

Tieto pravidlá upravujú:

1. Postavenie a funkciu rozpočtu obce Ivanka pri Dunaji (ďalej len „obec“).
2. Rozpočtový proces obce.
3. Zodpovednosť za rozpočtové hospodárenie obce.
4. Finančnú kontrolu.
5. Hospodárenie rozpočtových a preddavkových organizácií obce.

Článok 2 Pojmy

Na účely týchto Pravidiel sú definované nasledovné pojmy:

Rozpočet

Rozpočet je základný nástroj finančného hospodárenia v príslušnom rozpočtovom roku, ktorým sa riadi financovanie úloh a funkcií obce v príslušnom rozpočtovom roku. Rozpočet obce je súčasťou rozpočtu sektora verejnej správy.

Viacročný rozpočet

Viacročný rozpočet je strednodobý ekonomický nástroj finančnej politiky obce, v ktorom sú v rámci jeho pôsobnosti vyjadrené zámery rozvoja

územia a potrieb obyvateľov najmenej na tri rozpočtové roky.

Rozpočtový proces

Rozpočtový proces je zostavovanie, schvaľovanie, plnenie vrátane zmien, monitorovanie a hodnotenie rozpočtu obce, vrátane prípravy a schvaľovania záverečného účtu obce.

Návrh rozpočtu

Návrh rozpočtu je ucelený súbor rozpočtových požiadaviek.

Programové rozpočtovanie

Programové rozpočtovanie je systém plánovania, rozpočtovania a hodnotenia, ktorý kladie dôraz na vzťah medzi verejnými rozpočtovými zdrojmi (rozpočet obce) a očakávanými výstupmi a výsledkami realizovaných činností, ktoré sú financované z rozpočtu obce.

Programový rozpočet

Programový rozpočet je rozpočet, ktorý rozdeľuje výdavky rozpočtu obce do jednotlivých programov a jeho častí. Je to transparentný systém, ktorý zdôrazňuje vzťah medzi rozpočtovými výdavkami a očakávanými výstupmi a výsledkami realizovaných rozpočtových programov.

Programová štruktúra

Programová štruktúra je logická, hierarchicky usporiadaná konštrukcia, ktorá je účelne vytváraná vo vzťahu k zámerom a cieľom obce. Programovú štruktúru vo všeobecnosti tvoria programy, podprogramy a prvky (projekty).

Program

Program je skupina navzájom súvisiacich aktivít (prác, činností, dodávok) vykonávaných na splnenie definovaných cieľov a zámerov. Program sa vo všeobecnosti delí na podprogramy, prvky a/alebo projekty. Každý program obsahuje zámery, ciele a merateľné ukazovatele. Program má priradený stručný, výstižný názov.

Podprogram

Podprogram je ucelená časť programu, ktorá obsahuje vzájomne súvisiace aktivity. Podprogram zvyšuje transparentnosť programu a špecifikuje súvisiace tematické a výdavkové skupiny programu. Podprogram vo všeobecnosti

	tvoria prvky a/alebo projekty. Podprogram má priradený stručný, výstižný názov.
Prvok	Prvok je časovo neohraničená bežná aktivita/aktivity, ktorá „produkuje“ tovar alebo službu. Každý prvok má priradený stručný, výstižný názov.
Projekt	Projekt je časovo ohraničená aktivita, ktorá produkuje špecifický tovar alebo službu. Projekt a prvok sú z hľadiska významu rovnocenné časti podprogramu a sú súhrnom aktivít, ktoré je možné na základe ich zamerania zoskupiť do podprogramu. Každý projekt má priradený stručný, výstižný názov.
Zámer	Zámer vyjadruje očakávaný pozitívny dôsledok (dopad) dlhodobého plnenia príslušných cieľov.
Cieľ	<p>Cieľ je forma na vyjadrenie výstupu alebo výsledku, prostredníctvom ktorého sa dosahuje (ktorý prispieva k) plnenie zámeru. Existujú:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>výstupové ciele</i> (výstupovo orientované ciele) - vyjadrujú konkrétne výstupy, tzn. tovary a služby produkované obcou; b) <i>krátkodobé výsledkové ciele</i> (výsledkovo orientovaný cieľ) - vyjadrujú okamžité výsledky, ktoré sa prejavajú po relatívne krátkom čase (približne do, resp. okolo 1 roka) ako priamy efekt pôsobenia výstupov; c) <i>strednodobé výsledkové ciele</i> (výsledkovo orientovaný cieľ) - vyjadrujú výsledky, ktoré sa majú dosiahnuť za obdobie dlhšie ako jeden rok.
Výstup	Výstupy sú tovary a služby produkované obcou.
Výsledok	Výsledky sú spoločensko-ekonomické zmeny spôsobené plnením programov, ktoré sú dosahované v strednodobom a krátkodobom rámci.
Merateľný ukazovateľ	Merateľný ukazovateľ je nástroj na monitorovanie a hodnotenie plnenia cieľa, resp. nástroj, prostredníctvom ktorého meriame pokrok pri plnení cieľa.

Rozpočtový harmonogram	Rozpočtový harmonogram je dokument, stanovujúci termíny plnenia jednotlivých úloh, ktoré vyplývajú z rozpočtového procesu. Rozpočtový harmonogram určuje výstupy úloh a zodpovednosť za ich plnenie.
Rozpočtová požiadavka	Rozpočtová požiadavka je súbor plánovaných výdavkov obce pre plnenie zámerov a cieľov obce a súbor odhadov príjmov obce. Rozpočtová požiadavka sa predkladá v štandardizovanej forme.
Požiadavka na zmenu rozpočtu	Požiadavka na zmenu rozpočtu je súbor plánovaných výdavkov obce pre plnenie zámerov a cieľov obce a súbor odhadov príjmov obce, ktorá sa líši od rozpočtovej požiadavky. Požiadavka na zmenu rozpočtu sa predkladá v štandardizovanej forme.
Finančné plnenie rozpočtu	Finančné plnenie rozpočtu je plnenie príjmov a výdavkov obce podľa schváleného rozpočtu obce.
Programové plnenie rozpočtu	Programové plnenie rozpočtu je plnenie plánovaných (očakávaných) cieľov stanovených v rámci jednotlivých programov.
Monitorovacia správa	Monitorovacia správa je dokument, ktorý obsahuje informáciu o finančnom plnení rozpočtu obce a informáciu o priebežnom programovom plnení rozpočtu obce.
Monitorovanie	Monitorovanie je systematický proces zberu, triedenia a uchovávanía relevantných informácií o vecnom a finančnom plnení programov. Údaje získané monitorovaním sa využívajú pri monitorovaní výkonnosti. Monitorovanie výkonnosti je priebežné sledovanie plnenia cieľov a merateľných ukazovateľov programu počas celého obdobia jeho realizácie. Výsledky monitorovania sa prezentujú v monitorovacej správe
Hodnotiaca správa	Hodnotiaca správa je dokument, ktorý obsahuje informáciu o splnení alebo nesplnení programového rozpočtu obce. Hodnotiaca správa je súčasťou záverečného účtu obce.
Hodnotenie	Hodnotenie je systematická a analytická činnosť, ktorá na základe analýzy kritérií relevantnosti, účinnosti, efektívnosti, hospodárnosti, užitočnosti, dopadu, stability a udržateľnosti poskytuje spoľahlivé závery o výstupoch, výsledkoch, dôsledkoch a celkových účinkoch programu.

Časť II.
Rozpočet obce

Článok 3
Základné ustanovenia

1. Obec zostavuje a schvaľuje svoj rozpočet a podľa neho hospodári.
2. Rozpočet obce sa zostavuje v súlade s platnou právnou úpravou najmenej na tri rozpočtové roky, ako tzv. viacročný rozpočet.
3. Viacročný rozpočet obce tvorí:
 - a) rozpočet obce na príslušný rozpočtový rok,
 - b) rozpočet obce na rok nasledujúci po príslušnom rozpočtovom roku,
 - c) rozpočet obce na rok nasledujúci po roku, na ktorý sa zostavuje rozpočet podľa písmena b).

Príjmy a výdavky v písm. b, a c, nie sú záväzné.
4. Rozpočtový rok je zhodný s kalendárnym rokom. V rozpočte obce sa uplatňuje rozpočtová klasifikácia v súlade s osobitným predpisom¹ a programová klasifikácia.
5. Rozpočet obce sa vnútorne člení na:
 - a) bežné príjmy a bežné výdavky (ďalej len „bežný rozpočet“),
 - b) kapitálové príjmy a kapitálové výdavky (ďalej len „kapitálový rozpočet“),
 - c) finančné operácie.
6. Rozpočet obce sa navonok člení podľa programovej štruktúry.
7. Rozpočet obce sa podľa odseku 5 zostavuje ako vyrovnaný alebo prebytkový. Obec je povinná zostaviť svoj bežný rozpočet ako vyrovnaný alebo prebytkový; kapitálový rozpočet sa môže zostaviť ako schodkový, ak tento schodok možno kryť zostatkami finančných prostriedkov obce z minulých rokov, návratnými zdrojmi financovania alebo je tento schodok krytý prebytkom bežného rozpočtu v príslušnom rozpočtovom roku. Ak je bežný rozpočet alebo kapitálový rozpočet zostavený ako prebytkový, možno prebytok príslušného rozpočtu použiť na úhradu návratných zdrojov financovania.²
8. Súčasťou rozpočtu obce sú aj finančné operácie, ktorými sa vykonávajú prevody z peňažných fondov obce a realizujú sa návratné zdroje financovania a ich splácanie. Za finančné operácie sa považujú aj poskytnuté pôžičky, úvery a návratné finančné výpomoci z rozpočtu obce a ich splátky, vystavené a prijaté zmenky, predaj a obstaranie majetkových účastí. Finančné operácie nie sú súčasťou príjmov a výdavkov rozpočtu obce.³

¹ § 4 ods. 6 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

² § 10 ods. 7 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

³ § 10 ods. 6 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Článok 4

Príjmy a výdavky rozpočtu

1. Rozpočet obce obsahuje:
 - a) príjmy a výdavky spojené s činnosťou samosprávy obce,
 - b) finančné vzťahy k štátnemu rozpočtu,
 - c) finančné vzťahy k právnickým osobám a fyzickým osobám.
2. Príjmy rozpočtu obce sú:
 - a) podiely na daniach v správe štátu podľa osobitného predpisu⁴,
 - b) výnosy miestnych daní a poplatkov podľa osobitného predpisu⁵,
 - c) nedaňové príjmy z vlastníctva a z prevodu vlastníctva majetku obce a z činnosti obce a jeho rozpočtových a preddavkových organizácií,
 - d) výnosy z finančných prostriedkov obce,
 - e) sankcie za porušenie finančnej disciplíny uložené obcou,
 - f) dary a výnosy dobrovoľných zbierok v prospech obci,
 - g) dotácie zo štátneho rozpočtu na úhradu nákladov preneseného výkonu štátnej správy v súlade so zákonom o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok a dotácie zo štátnych fondov,
 - h) prostriedky z Európskej únie a iné prostriedky zo zahraničia poskytnuté na konkrétny účel,
 - i) iné príjmy ustanovené osobitnými predpismi.
3. Obec môže na plnenie svojich úloh použiť aj:
 - a) združené prostriedky,
 - b) návratné zdroje financovania,
 - c) prostriedky z mimorozpočtových peňažných fondov,
 - d) zisk z podnikateľskej činnosti.
4. Dotácie zo štátneho rozpočtu podľa zákona o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok sa poskytujú obci na výkon samosprávnych funkcií a na prenesený výkon štátnej správy.
5. Výdavky rozpočtu obce sú:
 - a) záväzky, ktoré vyplývajú pre obec z povinností ustanovených zákonmi,
 - b) výdavky na výkon samosprávnych funkcií upravených osobitnými predpismi a na činnosť rozpočtových organizácií a príspevkových organizácií zriadených obcou,
 - c) výdavky na prenesený výkon štátnej správy podľa osobitných predpisov,

⁴ Zákon č. 564/2004 Z. z. o rozpočtovom určení výnosu dane z príjmov územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

⁵ Zákon č. 582/2004 Z. z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady v znení neskorších predpisov

- d) výdavky spojené so správou, s údržbou a rozvojom majetku obce a majetku prenechaného na plnenie úloh podľa osobitných predpisov,
 - e) záväzky prijaté v rámci spolupráce s inými obcami alebo vyšším územným celkom, alebo prípadne s ďalšími subjektami na zabezpečenie úloh vo svojej pôsobnosti vrátane výdavkov na spoločnú činnosť,
 - f) výdavky vyplývajúce z medzinárodných zmlúv a dohôd o medzinárodnej spolupráci,
 - g) úhrada úrokov z prijatých pôžičiek a úverov,
 - h) výdavky na emisiu dlhopisov a na úhradu úrokov z nich,
 - i) iné výdavky ustanovené osobitnými predpismi.
6. Z rozpočtu obce sa môžu poskytovať dotácie právnickým osobám, ktorých zakladateľom je obec, a to na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech územia obce.
7. Z rozpočtu obce sa môžu poskytovať dotácie, návratné finančné výpomoci a príspevky na rozvoj právnickým osobám, alebo fyzickým osobám, ktoré majú sídlo, alebo trvalé bydlisko na území obce v zmysle schváleného VZN obce, ktorým sa určujú podmienky rozdelenia účelových finančných prostriedkov pre oblasti sociálnej pomoci, kultúry a športu z rozpočtu obce Ivanka pri Dunaji.
8. V rozpočte obce na príslušný rozpočtový rok sa prostriedky podľa odseku 6 –7 rozpočtujú na konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia prostriedkov. Podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce a ich poskytnutím nemožno zvýšiť celkový dlh obce.

Časť III.

Rozpočtový proces

Článok 5

Rozpočtový harmonogram

1. Rozpočtový proces sa riadi záväzným rozpočtovým harmonogramom, ktorý schvaľuje starosta obce.
2. Za vypracovanie rozpočtového harmonogramu, jeho každoročnú aktualizáciu a zverejnenie na oficiálnej stránke mesta zodpovedá prednosta Obecného úradu.

Článok 6

Subjekty rozpočtového procesu

1. Na rozpočtovom procese sa podieľajú jednotlivé subjekty v rozsahu uvedenom v týchto Pravidlách a v rozpočtovom harmonograme, a to:
 - a) Starosta obce,
 - b) Prednosta Obecného úradu,
 - c) Obecný úrad (OcÚ)

- d) Rozpočtové, príspevkové a preddavkové organizácie obce,
- e) Komisia predsedov komisií,
- f) Poslanci Obecného zastupiteľstva
- g) Komisie Obecného zastupiteľstva,
- h) Obecné zastupiteľstvo

Článok 7

Hlavné úlohy subjektov v rozpočtovom procese

1. Komisie Obecného zastupiteľstva najmä:
 - a) posudzujú rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu obce najmä z hľadiska ich prínosu pre plnenie cieľov a zámerov obce a vybrané rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu predkladajú ekonomickému oddeleniu na zapracovanie do rozpočtu obce,
 - b) odporúčajú Komisii predsedov komisií na zahrnutie do rozpočtu obce vybrané priority, ktoré vyplývajú z posúdenia rozpočtových požiadaviek a požiadaviek na zmenu rozpočtu,
 - c) navrhujú koncepčné riešenia závažných problémov obce,
 - d) prerokávajú návrh rozpočtu a návrh na zmenu rozpočtu,
 - e) prerokávajú monitorovaciu správu a návrh záverečného účtu obce.

2. Komisia predsedov komisií najmä:
 - a) posudzuje a schvaľuje rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu, ktoré predkladajú Komisie Obecného zastupiteľstva,
 - b) prerokúva návrh rozpočtu a návrh na zmenu rozpočtu,
 - c) prerokúva monitorovaciu správu a návrh záverečného účtu obce.

3. Starosta obce najmä:
 - a) riadi rozpočtový proces,
 - b) predkladá návrh rozpočtu na rokovanie Komisiám Obecného zastupiteľstva, Komisii predsedov komisií a Obecného zastupiteľstva,
 - c) predkladá návrh na zmenu rozpočtu na rokovanie Komisiám Obecného zastupiteľstva, Komisii predsedov komisií a Obecného zastupiteľstva,
 - d) predkladá monitorovaciu správu na rokovanie Komisiám Obecného zastupiteľstva, Komisii predsedov komisií a Obecného zastupiteľstva
 - e) predkladá návrh záverečného účtu na rokovanie Komisiám Obecného zastupiteľstva, Komisii predsedov komisií a Obecného zastupiteľstva.

4. Prednosta Obecného úradu:
 - a) koordinuje rozpočtový proces,
 - b) po poverení starostom môže vykonávať úlohy podľa ods. 3., písm. b) c) d) e).

5. Poslanci Obecného zastupiteľstva
 - a) sústreďujú rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu od obyvateľov obce, právnických a fyzických osôb,
 - b) rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu predkladajú ekonomickému oddeleniu Obecného úradu,

6. Obecné zastupiteľstvo najmä:
 - a) schvaľuje rozpočet obce na príslušný rozpočtový rok, zmeny rozpočtu a použitie rezervného fondu,
 - b) kontroluje finančné a programové plnenie rozpočtu obce a prerokúva monitorovacie správy,
 - c) schvaľuje záverečný účet obce, rozhoduje o použití mimorozpočtových peňažných fondov, o použití prebytku rozpočtového hospodárenia a o spôsobe úhrady schodku rozpočtového hospodárenia,
 - d) schvaľuje emisiu komunálnych dlhopisov,
 - e) rozhoduje o prijatí úveru alebo pôžičky,
 - f) schvaľuje a rozhoduje o združovaní prostriedkov obce.

7. Rozpočtové, príspevkové a preddavkové organizácie najmä:
 - a) predkladajú ekonomickému oddeleniu rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu,
 - b) predkladajú ekonomickému oddeleniu podklady potrebné pre vypracovanie monitorovacej správy, hodnotiacej správy a záverečného účtu.

8. Obecný úrad najmä:
 - a) zabezpečuje prostredníctvom svojich zamestnancov odborné podklady potrebné pre správne a úplné spracovanie návrhu rozpočtu obce a návrhu na zmenu rozpočtu obce,
 - b) spracováva a sústreďuje rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu v súvislosti so zabezpečením prevádzky úradu a všetkých jeho zložiek, vrátane rozpočtových položiek, ktoré zabezpečujú rozpočtové, príspevkové a preddavkové organizácie obce,
 - c) zabezpečuje, aby do rozpočtových položiek obce boli zahrnuté všetky záväzky vyplývajúce z platných zmluvných vzťahov obce,

- d) sústreďuje a spracúva rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu od fyzických a právnických osôb a subjektov rozpočtového procesu podľa týchto Pravidiel,
- e) vyhodnocuje výsledky hospodárenia za uplynulé obdobie,
- f) spracúva monitorovacie správy, hodnotiace správy a záverečný účet obce,
- g) na požiadanie Obecného zastupiteľstva a Komisie predsedov komisií spracováva jednotlivé podkladové materiály, rozboru a pod.,
- h) zabezpečuje spracovávanie podkladov a výkazníctvo vo vzťahu k príslušným orgánom v súlade s osobitnou právnou úpravou.⁶
- i) vedie účtovníctvo o stave a pohybe majetku obce, o príjmoch a výdavkoch a o finančných vzťahoch k štátnemu rozpočtu podľa zákona č.431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a podľa rozpočtovej klasifikácie platnej v zmysle osobitných predpisov.
- j) V rámci Obecného úradu zabezpečuje počas rozpočtového procesu poradenstvo všetkým subjektom rozpočtového procesu ekonomické oddelenie.

Časť IV.

Zostavovanie a schvaľovanie rozpočtu

Článok 8

Zostavovanie rozpočtu

1. Práce na zostavení návrhu rozpočtu obce riadi starosta obce a koordinuje prednosta Obecného úradu prostredníctvom ekonomického oddelenia.
2. Ekonomické oddelenie zostavuje návrh rozpočtu obce v súčinnosti s jednotlivými útvarmi Obecného úradu a so subjektami rozpočtového procesu, podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať ekonomickému oddeleniu rozpočtové požiadavky v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu.
3. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu rozpočtu obce je obec povinná prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre ňu vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad rozpočtu so zámermi a cieľmi.
4. Zostavený návrh rozpočtu obce prerokuje vedúci ekonomického oddelenia so starostom obce.

Článok 9

Schvaľovanie rozpočtu

1. Starosta obce predkladá ním odsúhlasený návrh rozpočtu obce na prerokovanie Komisiám obecného zastupiteľstva, Komisií predsedov komisií a na schválenie Obecnému zastupiteľstvu.

⁶ Zákon č. 582/2004 Z. z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady v znení neskorších predpisov.

2. Pri schvaľovaní rozpočtu musia všetky dodatočne uplatnené poslanecké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a súvis so zámermi a cieľmi obce.
3. Ekonomické oddelenie vykoná rozpis rozpočtu na rozpočtové, príspevkové a preddavkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti obce do 30 dní od schválenia rozpočtu obce Obecným zastupiteľstvom.

Článok 10

Rozpočtové provizorium

1. Ak rozpočet obce neschváli Obecné zastupiteľstvo do 31. decembra bežného roka, obec hospodári podľa rozpočtu obce predchádzajúceho rozpočtového roka, pričom výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória nesmú v každom mesiaci rozpočtového roka prekročiť 1/12 celkových výdavkov rozpočtu obce predchádzajúceho rozpočtového roka. Výnimku tvoria výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória, ktoré sa uhrádzajú v súlade s termínmi splácania dohodnutými v predchádzajúcom rozpočtovom roku a výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória na povinnú úhradu podľa osobitných predpisov.
2. Rozpočtové príjmy a výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória sa zúčtujú s rozpočtom obce po jeho schválení.

Časť V.

Pravidlá rozpočtového hospodárenia

Článok 11

Rozpočtové hospodárenie

1. Obec hospodári s rozpočtovými prostriedkami podľa schváleného rozpočtu obce a počas roka kontroluje hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami.
2. V prípade potreby na základe vývoja hospodárenia obec môže vykonať zmeny vo svojom rozpočte.

Článok 12

Časové a účelové použitie rozpočtových prostriedkov

1. Rozpočtové prostriedky sa môžu použiť do konca kalendárneho roka s výnimkou tých prostriedkov, ktorých nevyčerpané zostatky v súlade s osobitnými predpismi možno použiť aj v nasledujúcich rozpočtových rokoch a to len na účely, na ktoré boli schválené v rozpočte obce. Na zaradenie príjmu alebo výdavku do plnenia rozpočtu obce v rozpočtovom roku je rozhodujúci deň pripísania alebo odpísania prostriedkov z príslušného účtu obce.
2. Rozpočtové prostriedky možno použiť len na účely, na ktoré boli v rozpočte obce schválené.
3. Obec môže na základe odôvodnenej žiadosti povoliť výnimku z časového použitia rozpočtových prostriedkov poskytnutých obcou formou dotácie, s výnimkou dotácií na

úhradu nákladov preneseného výkonu štátnej správy a ďalších dotácií poskytovaných v súlade so zákonom o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok.

4. Ak v priebehu rozpočtového roka vznikne potreba úhrady bežných výdavkov na odstránenie havarijného stavu majetku, alebo na likvidáciu škôd spôsobených živelnými pohromami, alebo inou mimoriadnou okolnosťou, ktoré nie sú rozpočtované a kryté príjmami bežného rozpočtu obce, môže obec na základe rozhodnutia Obecného zastupiteľstva použiť prostriedky Rezervného fondu.
5. Na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami bežného rozpočtu obce možno použiť príjmy kapitálového rozpočtu obce, ak sa vrátia do termínu ich použitia na rozpočtovaný účel, najneskôr však do konca rozpočtového roka. Za rovnakých podmienok je možné použiť prostriedky Rezervného fondu.

Článok 13

Pravidlá používania návratných zdrojov financovania

1. Obec môže použiť návratné zdroje financovania len na úhradu kapitálových výdavkov. Na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami bežného rozpočtu obce v priebehu rozpočtového roka sa tieto zdroje môžu výnimočne použiť za podmienky, že budú splatené do konca rozpočtového roka z príjmov bežného rozpočtu obce.
2. Obec môže vstupovať len do takých záväzkov vyplývajúcich z návratných zdrojov financovania, ktorých úhrada dlhodobo nenaruší vyrovnanosť bežného rozpočtu obce v nasledujúcich rokoch.
3. Obec nesmie prevziať záruku za úver, pôžičku, alebo iný dlh fyzickej osoby alebo právnickej osoby s výnimkou záruky prevzatej obcou za poskytnutie návratnej finančnej výpomoci zo štátneho rozpočtu.
4. Obec môže prijať návratné zdroje financovania, len ak:
 - a) celková suma dlhu obce neprekročí 60% skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka a
 - b) suma ročných splátok návratných zdrojov financovania vrátane úhrady výnosov neprekročí 25% skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka. Do sumy ročných splátok návratných zdrojov financovania sa nezapočítava suma ich jednorazového predčasného splatenia.
5. Dodržiavanie podmienok na prijatie návratných zdrojov financovania preveruje pred ich prijatím hlavný kontrolór obce.

Článok 14

Osobitosti v rozpočtovej sfére

1. Obec môže určiť, že jeho subjekty, ktoré nemajú právnu subjektivitu, budú hospodáriť osobitne, len so zvereným preddavkom. Zároveň určí výšku preddavku a obdobie, na ktoré sa poskytuje. Obec je povinná zúčtovať príjmy a výdavky týchto subjektov najneskôr do konca rozpočtového roka.
2. Obec môže združovať prostriedky podľa Občianskeho zákonníka. Združené prostriedky sa vedú na samostatnom účte.
3. Obec uskutočňuje platby podľa uzatvorenej zmluvy o združení zo zdrojov, ktoré je oprávnená použiť na činnosť vymedzenú v predmete tejto zmluvy.

4. Obec vysporiada majetok, ktorý získala výkonom činnosti financovanej zo združených prostriedkov.
5. Ak obec vykonáva podnikateľskú činnosť, výnosy a náklady na túto činnosť sa nerozpočtujú a sledujú sa na samostatnom mimorozpočtovom účte. Náklady na túto činnosť musia byť kryté výnosmi z nej. Zisk z podnikateľskej činnosti po zdanení zostáva v plnom rozsahu obce ako doplnkový zdroj financovania.

Článok 15

Ozdravný režim a nútená správa

1. Ozdravný režim predchádza zavedeniu nútenej správy. Obec je povinná zaviesť ozdravný režim, ak celková výška jej záväzkov po lehote splatnosti presiahne 15 % skutočných bežných príjmov obce predchádzajúceho rozpočtového roka a ak neuhradila niektorý uznaný záväzok do 60 dní odo dňa jeho splatnosti.
2. Povinnosti starostu obce a hlavného kontrolóra obce pri ozdravnom režime sú stanovené v §19 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov.

Časť VI.

Peňažné fondy obce

Článok 16

Peňažné fondy obce

1. Obec vytvára vlastné mimorozpočtové peňažné fondy. Tvorí ich zo zostatkov týchto fondov z minulých rokov, z prebytku rozpočtu obce za uplynulý rozpočtový rok, prípadne zo zisku z podnikateľskej činnosti po zdanení.
2. Zostatky peňažných fondov koncom rozpočtového roka neprepadajú. O použití peňažných fondov rozhoduje Obecné zastupiteľstvo.
3. Prostriedky svojich peňažných fondov používa obec prostredníctvom svojho rozpočtu okrem prevodov prostriedkov medzi jednotlivými peňažnými fondmi navzájom a okrem prípadov, keď sa prostriedky peňažných fondov použijú len na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami rozpočtu obce v priebehu rozpočtového roka.
4. Obec vytvára tieto mimorozpočtové peňažné fondy:
 - a) Rezervný fond
 - b) Sociálny fond

Článok 17

Rezervný fond

1. Rezervný fond sa tvorí z prebytku hospodárenia vo výške určenej Obecným zastupiteľstvom, pričom minimálny ročný prídel do fondu je 10% z prebytku rozpočtu obce uplynulého roka (kladný rozdiel medzi príjmami a výdavkami). Ďalej môžu byť zdrojom fondu darované finančné prostriedky a zostatky z minulých rokov.

2. Prostriedky rezervného fondu môžu byť použité na úhradu schodku kapitálového rozpočtu alebo na splácanie návratných zdrojov financovania. Ak v priebehu roka vznikne potreba úhrady bežných výdavkov na odstránenie havarijného stavu majetku obce alebo na likvidáciu škôd spôsobených živelnými pohromami alebo inou mimoriadnou udalosťou, ktoré nie sú rozpočtované, môže obec na základe rozhodnutia OZ použiť na ich krytie prostriedky Rezervného fondu. Z uvedeného dôvodu môže byť bežný rozpočet ku koncu rozpočtového roka schodkový.

Článok 18

Sociálny fond

1. Sociálny fond sa tvorí z dohodnutého prídelu do výšky 1,5% z celkového objemu skutočne vyplatených miezd v bežnom roku, zo zostatku prostriedkov sociálneho fondu z minulých rokov a z prostriedkov získaných zo splátok pôžičiek a prebytku rozpočtu na základe uznesenia Obecného zastupiteľstva.
2. Použitie sociálneho fondu dohodne zamestnávateľ a odborový orgán v kolektívnej zmluve.

Časť VII.

Zmena rozpočtu

Článok 19

Zmena rozpočtu a rozpočtové opatrenia

1. Zmeny rozpočtu obce schvaľuje Obecné zastupiteľstvo s výnimkou účelovo určených prostriedkov poskytnutých zo štátneho rozpočtu.
2. Ak v priebehu rozpočtového roka, v období pred úpravou rozpočtu obce vznikne potreba úhrady výdavku, ktorý nebol zahrnutý v rozpočte obce, možno tento realizovať rozpočtovým opatrením.
3. Oprávneným orgánom pre vykonanie zmien rozpočtu v rozsahu ustanovenom Obecným zastupiteľstvom v Ivanke pri Dunaji je podľa § 11 ods. 4. písmeno b) Zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení starosta obce.
4. Starosta obce vykonáva v priebehu rozpočtového roka rozpočtové opatrenia, ktorými sú:
 - a) presun rozpočtových prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu, pričom sa nemenia celkové príjmy a výdavky, do výšky 10 000€ v jednotlivom prípade.
 - b) povolené prekročenie výdavkov pri dosiahnutí vyšších príjmov, do výšky 10000 € v jednotlivom prípade
 - c) viazanie rozpočtových výdavkov, ak ich plnenie je ohrozené neplnením rozpočtovaných príjmov alebo ak sa očakáva narušenie vyrovnanosti bežného rozpočtu z iných dôvodov ako použitím Rezervného fondu.
5. Operatívnu evidenciu o všetkých rozpočtových opatreniach vykonaných v priebehu rozpočtového roka vedie ekonomické oddelenie Obecného úradu.
6. Presuny a povolené prekročenie nad 10 000 € schvaľuje Obecné zastupiteľstvo – formou zmeny, resp. úpravy rozpočtu.

7. Presuny rozpočtových prostriedkov v rámci rozpočtu do 700€ sa realizovať prostredníctvom rozpočtových opatrení nebudú. Presuny týchto prostriedkov sa nebudú považovať za porušenie rozpočtovej disciplíny.

Článok 20

Príprava a schvaľovanie zmeny rozpočtu

Práce na zostavení návrhu zmeny rozpočtu obce riadi starosta obce a koordinuje prednosta Obecného úradu prostredníctvom ekonomického oddelenia.

Ekonomické oddelenie zostavuje návrh na zmenu rozpočtu obce v súčinnosti s jednotlivými útvarmi Obecného úradu a subjektami rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať ekonomickému oddeleniu požiadavky na zmenu rozpočtu v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu.

Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu na zmenu rozpočtu obce je obec povinná prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre neho vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad rozpočtu so zámermi a cieľmi.

Zostavený návrh na zmenu rozpočtu obce prerokuje vedúci ekonomického oddelenia so starostom obce.

Starosta obce predkladá ním odsúhlasený návrh na zmenu rozpočtu obce na prerokovanie Komisiám Obecného zastupiteľstva, Komisii predsedov komisii a na schválenie Obecnému zastupiteľstvu.

Pri schvaľovaní zmeny rozpočtu obce musia všetky dodatočne uplatnené poslanecké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a súvis so zámermi a cieľmi obce.

Vykonané zmeny rozpočtu nesmú narušiť vyrovnanosť bežného rozpočtu.

Článok 21

Schvaľovanie rozpočtových opatrení starostom

1. Presun rozpočtových prostriedkov a povolené prekročenie výdavkov schvaľuje starosta obce do výšky 10000€ v jednotlivom prípade.
2. Viazanie rozpočtovaných výdavkov schvaľuje starosta obce.
3. O každom prijatom rozpočtovom opatrení informuje starosta Obecné zastupiteľstvo na najbližšom zasadaní.

Časť VIII.

Zodpovednosť za hospodárenie a monitorovanie rozpočtového hospodárenia

Článok 22

Zodpovednosť za hospodárenie

1. Za hospodárne, efektívne a účinné využívanie rozpočtových prostriedkov obce zodpovedá starosta obce.
2. Za hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami v rámci zabezpečenia samosprávnych funkcií obce a preneseného výkonu štátnej správy v rozsahu im zverenej pôsobnosti a programové plnenie rozpočtu obce zodpovedajú:

- a) prednosta Obecného úradu,
- b) vedúci oddelení Obecného úradu,
- c) riaditelia rozpočtových , príspevkových a preddavkových organizácií

Článok 23

Monitorovanie hospodárenia

1. Práce na zostavení monitorovacej správy riadi starosta obce a koordinuje prednosta Obecného úradu prostredníctvom ekonomického oddelenia.
2. Ekonomické oddelenie zostavuje monitorovaciu správu v súčinnosti s jednotlivými útvarmi Obecného úradu a subjektami rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať ekonomickému oddeleniu podklady v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré vychádzajú z nimi realizovaného monitorovania.
3. Monitorovaciu správu prerokuje vedúci ekonomického oddelenia so starostom obce.

Článok 24

Schvaľovanie Monitorovacej správy

1. Starosta obce predkladá ním odsúhlasenú monitorovaciu správu na prerokovanie komisiám Obecného zastupiteľstva, Komisii predsedov komisií a Obecnému zastupiteľstvu, a to najneskôr do 60 dní po uplynutí polroka.

Časť IX. Záverečný účet

Článok 25

Finančné usporiadanie

1. Po skončení rozpočtového roka obec finančne usporiada svoje hospodárenie, vrátane finančných vzťahov k zriadeným alebo založeným právnickým osobám a fyzickým osobám - podnikateľom a právnickým osobám, ktorým poskytla prostriedky zo svojho rozpočtu. Ďalej usporiada finančné vzťahy k štátnemu rozpočtu, štátnym fondom, rozpočtom iných obcí a pod. Po skončení rozpočtového roka obec údaje o rozpočtovom hospodárení súhrnne spracuje do záverečného účtu obce.
2. Obec je povinná dať si overiť účtovnú závierku audítorom.

Článok 26

Hodnotenie a zostavovanie záverečného účtu

1. Práce na zostavení návrhu záverečného účtu obce riadi starosta obce a koordinuje prednosta Obecného úradu prostredníctvom ekonomického oddelenia.
2. Ekonomické oddelenie zostavuje návrh záverečného účtu obce v súčinnosti s jednotlivými útvarmi Obecného úradu a subjektami rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať ekonomickému oddeleniu

podklady v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré vychádzajú z nimi realizovaného hodnotenia.

3. Návrh záverečného účtu obce obsahuje najmä:
 - a) údaje o plnení rozpočtu v členení na bežný, kapitálový a finančné operácie,
 - b) údaje o programovom plnení rozpočtu,
 - c) prehľad o stave a vývoji dlhu,
 - d) bilanciu aktív a pasív,
 - e) údaje o hospodárení rozpočtových organizácií zriadených obcou,
 - f) údaje o nákladoch a výnosoch podnikateľskej činnosti, v prípade jej vykonávania,
 - g) prehľad o vykonaných rozpočtových opatreniach,
 - h) finančné usporiadanie výsledkov hospodárenia,
 - i) rozhodnutie o použití prebytku rozpočtu, prípadne spôsobe úhrady schodku,
 - j) stanovisko hlavného kontrolóra mesta.
4. Zostavený návrh záverečného účtu obce prerokuje vedúci ekonomického oddelenia so starostom obce.

Článok 27

Schvaľovanie záverečného účtu

1. Starosta obce predkladá ním odsúhlasený návrh záverečného účtu obce na prerokovanie komisiám Obecného zastupiteľstva, Komisii predsedov komisii a na schválenie Obecnému zastupiteľstvu, a to najneskôr do šiestich mesiacov po uplynutí rozpočtového roka.
2. Prebytok rozpočtu obce po skončení roka neprepadá a je zdrojom tvorby rezervného fondu, prípadne iných fondov. O použití prebytku hospodárenia alebo spôsobe úhrady schodku rozhoduje Obecné zastupiteľstvo pri prerokúvaní záverečného účtu.
3. Záverečný účet obce schvaľuje Obecné zastupiteľstvo výrokom:
 - a) celoročné hospodárenie sa schvaľuje bez výhrad,
 - b) celoročné hospodárenie sa schvaľuje s výhradami. V tomto prípade je Obecné zastupiteľstvo povinné prijať opatrenia na nápravu nedostatkov.

Časť X.

Finančná kontrola a hlavný kontrolór obce

Článok 28

Finančná kontrola

1. Finančná kontrola sa realizuje v súlade so zákonom č.502/2001 Z. z. o finančnej kontrole v znení neskorších predpisov.

Článok 29

Hlavný kontrolór obce

1. Osobitné postavenie v rámci nakladania s verejnými prostriedkami a vlastnými prostriedkami rozpočtu obce má hlavný kontrolór obce.
2. V rámci rozpočtového procesu najmä:
 - a) vypracováva odborné stanoviská k návrhu rozpočtu,
 - b) vypracováva odborné stanoviská k monitorovacej správe, hodnotiacej správe a záverečnému účtu,
 - c) kontroluje hospodárenie s finančnými prostriedkami obce a hospodárenie s prostriedkami poskytnutými rozpočtovým, príspevkovým a preddavkovým organizáciám,
 - d) kontroluje finančné plnenie rozpočtu,
 - e) kontroluje programové plnenie rozpočtu obce.
3. Výsledky svojej činnosti kontrolór predkladá Obecnému zastupiteľstvu.

Časť XI.

Hospodárenie rozpočtových a príspevkových organizácií obce

Článok 30

Definície

1. Rozpočtová organizácia je právnická osoba obce, ktorá je svojimi príjmami a výdavkami napojená na rozpočet obce. Hospodári samostatne podľa schváleného rozpočtu s prostriedkami, ktoré jej určí obec v rámci svojho rozpočtu.
2. Príspevková organizácia je právnická osoba obce, ktorej menej ako 50% nákladov je pokrytých tržbami a ktorá je na rozpočet obce zapojená príspevkom. Platia pre ňu finančné vzťahy určené obcou v rámci svojho rozpočtu.
3. Rozpočtové a príspevkové organizácie sú na rozpočet obce zapojené finančným vzťahom a obec garantuje a kontroluje ich činnosť. Za hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami týchto organizácií a programové plnenie rozpočtu zodpovedajú ich štatutári.
4. Zriaďovanie, zmena a zrušovanie rozpočtových organizácií sa riadi zásadami uvedenými v zákone č.523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov.

Článok 31

Hospodárenie rozpočtových organizácií

1. Hospodárenie rozpočtových organizácií sa riadi zákonom č. č.523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov.

Časť XII.
Záverečné ustanovenia

Článok 32

1. Návrh rozpočtu obce a záverečný účet obce musia byť pred schválením v Obecnom zastupiteľstve uverejnené minimálne na 15 dní na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce.
2. Schválený rozpočet obce, schválený rozpočet obce vrátane zmien, monitorovacia správa a záverečný účet musia byť zverejnené po schválení Obecným zastupiteľstvom na úradnej tabuli obce a internetovej stránke obce.
3. Zmeny a doplnky týchto Pravidiel schvaľuje Obecné zastupiteľstvo v Ivanke pri Dunaji.
4. Obecný úrad vypracuje do 30 dní po schválení týchto Pravidiel rozpočtový harmonogram na rok 2009. Všetky tieto dokumenty budú zverejnené na internetovej stránke obce.
5. Na týchto Pravidlách sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Ivanke pri Dunaji dňa 8.12.2008.
6. Toto VZN nadobúda účinnosť 1. januára 2009.
7. VZN bolo vyvesené dňa 09.12.2008.

RSDr. Magdaléna Holcingerová
starostka obce

Príloha č. 1.: Formulár rozpočtovej požiadavky

Príloha č. 2.: Formulár monitorovacej správy

Príloha č. 3.: Formulár hodnotiacej správy

Príloha č. 1.: Formulár rozpočtovej požiadavky

Formulár rozpočtovej požiadavky

1. Vstupné údaje

Program	kód	názov
Podprogram		
Prvok/projekt		
Zámer programu		
Zámer podprogramu		
Oddelenie, Referát		
Rozpočtová, príspevková, preddavková organizácia		
Zodpovedný za rozpočtovú požiadavku		
Výška rozpočtovej požiadavky spolu	EUR	
Súvis rozpočtovej požiadavky s existujúcimi zámermi a strednodobými cieľmi		
Súvis rozpočtovej požiadavky s existujúcimi stratégiami a koncepciami obce		
Súvis rozpočtovej požiadavky s platnou legislatívou		
Súvis rozpočtovej požiadavky s platnými Všeobecnozáväznými nariadeniami, smernicami a pod.		
Stručný opis rozpočtovej požiadavky		
Vypracoval, dňa		
Schválil, dňa		

2. Finančné plnenie

Výdavky	EK	FK	Druh výdavku	Rozpočet výdavkov (požiadavka)			
				Aktuálny rozpočet	R	R+1	R+2
Spolu bežné výdavky							
Spolu kapitálové výdavky							
SPOLU							

Príjmy	EK	Druh príjmu	Rozpočet príjmov			
			Aktuálny rozpočet	R	R+1	R+2
Spolu bežné príjmy						
Spolu kapitálové príjmy						

3. Programové plnenie

Cieľ	Merateľný ukazovateľ	Hodnota merateľného ukazovateľa		
		Aktuálny rozpočet, Rok R	Rok R+1	Rok R+2

Spolu kapitálové príjmy				
SPOLU				

3. Programové plnenie

Cieľ	Merateľný ukazovateľ	Plánovaná hodnota	Skutočná hodnota k 30. 06.

Komentár

Porovnanie plánovaných a dosiahnutých výstupov a výsledkov, vrátane posúdenia prípadného nerovnomerného vecného plnenia vo vzťahu k vynaloženým výdavkom.

Návrhy na opertívne riešenie nedostatkov

Formulár hodnotiacej správy

1. Vstupné údaje

	kód	názov
Program		
Podprogram		
Prvok/projekt		
Oddelenie, referát		
Rozpočtová, príspevková, preddavková organizácia		
Zodpovedný		
Schválený rozpočet spolu		EUR
Aktuálny rozpočet spolu		
Výška čerpania spolu		
Vypracoval, dňa		
Schválil, dňa		

2. Finančné plnenie

Výdavky	EK	FK	Druh výdavku	Aktuálny rozpočet	Plnenie
Spolu bežné výdavky					
Spolu kapitálové výdavky					
SPOLU					

Príjmy	EK	Druh príjmu	Aktuálny rozpočet	Plnenie
Spolu bežné príjmy				

Spolu kapitálové príjmy				
SPOLU				

3. Programové plnenie

Cieľ	Merateľný ukazovateľ	Plánovaná hodnota	Skutočná hodnota 30. 06.	k	Skutočná hodnota 31. 12.	k

Komentár

Informácia o splnení cieľov s využitím porovnania plánovaných a dosiahnutých hodnôt merateľných ukazovateľov s dôrazom na efektívnosť a účinnosť. V prípade existencie porovnateľných údajov porovnanie efektívnosti a účinnosti

Návrhy na riešenie nedostatkov